

	İÇ TETKİK PROSESİ	Doküman No	P
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No.	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	1/2

1. AMAÇ

Bu Prosesin amacı, FİRMAMIZ ISO 9001 : 2015 Kalite Yönetim Sisteminin ilgili standartlar kapsamında uygulanışı ve etkinliğinin, planlı sistemli ve objektif yöntemlerle doğrulanması amacıyla iç tetkiklerin planlanması, uygulanması, gerekli düzeltme/düzeltilici faaliyetlerin yürütülmesi ve sonuçlandırılması ile ilgili işleyiş ve sorumlulukların açıklanmasıdır.

2. KAPSAM VE SORUMLULUKLAR

Bu Proses Firmamız ISO 9001 : 2015 Kalite Yönetim Sistemi içerisinde yer alan tüm UYGULAMALARI kapsar. Kalite Organizasyon Sorumlusu , İç Denetçiler ve Bölüm ve/veya Birim Amirleri başta olmak üzere tüm bölümler bu Prosesin amaca yönelik olarak uygulanmasından sorumludur.

3. TANIMLAR VE KISALTMALAR

Tetkik : Tetkik delilini elde etmek ve bunu mutabık kalınan tetkik kriterlerinin ne dereceye kadar yerine getirdiklerini tayin etmek amacıyla objektif olarak değerlendirmek için bağımsız ve dokümante edilmiş bir prosestir.

Tetkikçi : Bir tetkiki yapmak için yeterli kişi.

Tetkik Programı : Belirli bir zaman için planlanan ve belirli bir amaca yöneltilen bir veya daha fazla tetkik takımıdır.

4. REFERANS DOKÜMANLAR

Eğitim Prosesi

Düzeltilici Faaliyet Prosesi

Veri Analizi Prosesi

Yönetimin Gözden Geçirme Prosesi

5. UYGULAMA

- Kalite Yönetim Sisteminin İç Tetkik planlanması Kalite Organizasyon Sorumlusu tarafından yapılır. Her bölüm yılda en az 1 (bir) defa denetlenir. Tetkik sıklığı, tetkik edilecek bölümün işleyişi, diğer ihtiyaç ve zorunluluk durumları göz önüne alınarak daha da sık gerçekleştirilebilir
- Kalite Organizasyon Sorumlusu **her yıl Ocak ayında** ilgili yıla ait İç Tetkik Planını yaparak hangi bölümün ne zaman tetkik edileceği hedeflerini ortaya koyar ve **İç Tetkik Planı'** na işler. Tetkik tarihi tahminleri ve gerçekleşmeleri aynı form üzerinde izlenebilir
- İç Tetkik tarihleri, Yönetimin Gözden Geçirme tarihleri göz önüne alınarak sonuçların, 'Yönetimi Gözden Geçirme' toplantısında hazır olacağı şekilde belirlenir.
- Tetkik, İç Tetkik Eğitimi almış kişiler tarafından uygulanır.
- İç Tetkikte görevli personel, denetleyeceği faaliyet/alan birimi yada görevli kişilere karşı doğrudan sorumluluk taşımamalıdır. Denetçilerin tarafsızlığının sağlanmasından Kalite Organizasyon Sorumlusu sorumludur.
- Kalite iç denetçileri Kalite Organizasyon Sorumlusu tarafından **Eğitim Prosesi** ' ne göre organize edilen eğitimlerle güncel bilgilerini korurlar
- Yıllık Tetkik Planı' na göre, Kalite Organizasyon Sorumlusu tarafından bölüm ve alt bölümler bazında detay tetkik planları oluşturulur ve **İç Tetkik Detay Planı'** na işlenir.
- İlgili yıldaki denetçiler Kalite Organizasyon Sorumlusu tarafından belirlenerek yıllık **İç Tetkik Detay Planı'** na işlenir.
- Kalite Organizasyon Sorumlusu denetlenecek bölüme ve denetçilere yapılacak olan tetkiki, planlanan tetkik tarihinden en az 15 gün önceden bildirir.
- Denetçiler tetkik öncesi ISO 9001 2015 standardı ile denetim yapacakları birimlerin Proseslerini varsa geçmişteki uygunsuzluk raporlarını, düzeltici faaliyet dosyalarını, sorulmuş olan soruları gözden geçirirler ve **'İç Tetkik Soru Listesi'** ne ilave edecekleri soruları işlerler.
- İç Tetkikçiler, denetlendikleri faaliyet/alan biriminin dokümante edilmiş Kalite Yönetim Sistemi şartlarını sağladığı ve sistemin etkin olarak uygulanarak sürekliliğinin sağlandığını gösteren kanıtlar ararlar.

Hazırlayan	Onay

	İÇ TETKİK PROSESİ	Doküman No	P
		Yayın Tarihi	
		Revizyon No.	00
		Revizyon Tarihi	-
		Sayfa No	2/2

12. Denetimden sonra bulgular denetçiler tarafından '**İç Tetkik Raporu Formu**' na işlenir. Raporun aslı Doküman Organizasyon Sorumlusuna, kopyası ise tetkikin yapıldığı bölüm amirine iletilir.
13. Uygunsuzluk tespit edildiğinde, ilgili her uygunsuzluk hakkında sorumlu yöneticiye bilgi verilir. '**İç Tetkik Düzeltici Faaliyet İstek Formu** doldurulur ve '**Düzeltici Faaliyet Prosesi** ' ne uygun olarak işlemler başlatılır.
14. İç Tetkik bulguları ve sonuçlar, '**Veri Analizi Prosesi** ' ne göre değerlendirildikten sonra Kalite Organizasyon Sorumlusu i tarafından '**Yönetimin Gözden Geçirme Prosesi** ' ne uygun olarak toplantı gündemine taşınır.

6. PERFORMANS KRİTERLERİ

7. PROSES SAHİBİ

Kalite Organizasyon Sorumlusu

8. İLGİLİ DÖKÜMANLAR

- **İç Tetkik Planı**
- **İç Tetkik Detay Planı**
- **İç Tetkik Raporu Formu**
- **İç Tetkik Soru Listesi**
- **İç Tetkik Düzeltici Faaliyet İstek Formu**
- **İç Tetkik Düzeltici Faaliyet Takip Listesi**

9. SİSTEM REFERANSLARI

TS EN ISO 9001 2015 Kalite Yönetim Standardı, Madde: 9.2

10. REVİZYON TABLOSU

REV. NO.	REVİZYON GEREKÇESİ	TARİH

Hazırlayan	Onay